

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono Kybartų socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2022 m. balandžio 30 d.
įsakymu Nr. V-50

FINANSININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio rajono Kybartų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) finansininkas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės priskiriama specialistų grupei.
3. Finansininkas priskiriamas B lygio pareigybei.
4. Finansininkas tiesiogiai pavaldus vyriausiajam finansininkui.
5. Darbuotojas į finansininko pareigas priimamas ir atleidžiamas iš jų Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksu, pagal pareigybės aprašyme patvirtintus reikalavimus

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą arba aukštesnįjį išsilavinimą įgytą iki 1995 m. (ekonominį ar finansinį) ar būti baigęs profesinius kursus;
 - 6.2. išmanyti raštvedybą;
 - 6.3. mokėti dirbti kompiuteriu programose: WINDOWS, EXCEL, FINNET ir kt;
 - 6.4. gebėti vykdyti finansinę apskaitą pagal Viešojo sektoriaus finansinės atskaitomybės standartus;
 - 6.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
 - 6.6. žinoti apskaitos tvarkymo bei išankstinės finansų apskaitos reikalavimus, turto ir įsipareigojimų įvertinimo taisykles;
 - 6.7. išmananti biudžetinės įstaigos administravimą, taip pat administracines procedūras ir prievoles;
 - 6.8. žinoti biudžetinės įstaigos lokalius dokumentus;
7. Finansininkas turi žinoti ir darbe vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos finansų apskaitos įstatymu ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Darbo santykius reguliuojančiais Lietuvos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.3. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu;
 - 7.4. Centro nuostatais;
 - 7.5. šia bei visomis būtinomis centro veiklai darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, vidaus darbo tvarkos, pareiginių nuostatų instrukcijomis;
 - 7.6. tiesioginio vadovo nurodymais;
 - 7.7. Lietuvos Respublikos įstatymais, Savivaldybės teisės norminiais aktais, steigėjo įsakymais.
8. Neteisėtų Centro direktoriaus nurodymų finansininkas neprivalo vykdyti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 9.1. tvarko finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymus ir kitus teisės aktus;
- 9.2. tinkamai, įformina užtikrinti finansinių-ūkinių operacijų dokumentus;
- 9.3. apskaito atsargas, laiku ir tinkamai užregistruoja visas su atsargomis susijusias operacijas;
- 9.4. rengia atsargų likučių sutikrinimo dokumentus;
- 9.5. vykdo atsargų gavimo ir išlaidavimo apskaitą;
- 9.6. registruoja gautas sąskaitas faktūras;
- 9.7. atlieka atsiskaitymų su tiekėjais apskaitą;
- 9.8. veda ūkinio inventoriaus analitinę apskaitą pagal atskirus padalinius užbalansinėje sąskaitoje;
- 9.9. priima iš materialiai atsakingų asmenų nurašymo aktus, juos tikrina, sudaro finansines pažymas, suvestinius žiniaraščiu bei registrus;
- 9.10. laiku pateikia teisingus ataskaitinius duomenis, gautas sąskaitas-faktūras vyriausiajam finansininkui;
- 9.11. veda Centro materialinių vertybių apskaitą pagal sudarytą sąskaitų planą;
- 9.12. vykdo piniginių lėšų ilgalaikio ir trumpalaikio turto patikrinimus ir metinę inventorizaciją;
- 9.13. teikia direktoriui pasiūlymus dėl Centro ūkio ir finansinės veiklos pagerinimo;
- 9.14. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

10. Finansininkas turi teisę:

- 10.1. vertinti, tikrinti, kontroliuoti inventoriaus, atsargų ir kitų materialinių vertybių naudojimą ir nurašymo teisėtumą;
- 10.2. teikti siūlymus dėl turto naudojimo ir nurašymo;
- 10.3. nuolat kelti kvalifikaciją;
- 10.4. turėti tinkamas darbo priemones, saugią darbo aplinką.

V. ATSAKOMYBĖ

11. Finansininkas atsako už:

- 11.1. žalą padarytą dėl savo veiklos;
- 11.2. efektyvų ir gerą darbų atlikimą;
- 11.3. gautos informacijos konfidencialumą;
- 11.4. savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;
- 11.5. savarankiškai priimtus sprendimus;
- 11.6. finansininkas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)